

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Центр обліку та нічного перебування бездомних осіб**  
(нова редакція)

**1. Загальні положення**

1.1. Центр обліку та нічного перебування бездомних осіб (далі – Центр) є установою соціального захисту, утвореним для виявлення бездомних осіб, ведення їх обліку та надання передбачених цим Положенням соціальних послуг бездомним особам.

1.2. Повне найменування установи: Центр обліку та нічного перебування бездомних осіб.

1.3. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп зі своїм найменуванням, бланки з власними реквізитами, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та у банківських установах.

1.4. Юридична адреса Центру: 79039, м. Львів, вул. Кирилівська, 3-А.

1.5. Центр підпорядкований управлінню соціального захисту департаменту гуманітарної політики (далі – управління), яке є його уповноваженим органом, йому підзвітний та підконтрольний.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, ухвалами Львівської міської ради, рішеннями її виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Центр здійснює надання соціальних послуг відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», державних стандартів соціальних послуг (за наявності), ухвал Львівської міської ради, рішень її виконавчого комітету, та/або уповноваженого органу Центру та волевиявлення отримувача соціальних послуг (далі – Клієнт), а також з урахуванням вимог цього Положення.

1.8. Центр провадить свою діяльність на території Львівської міської територіальної громади з урахуванням особливостей, визначених актами міської ради, її виконавчих органів, а також цим Положенням.

1.9. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо якісного надання соціальних послуг Центр взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами цих органів, а також із підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності та іншими юридичними та фізичними особами (у тому числі фізичними особами-підприємцями).



## **2. Завдання Центру**

2.1. Основними завданнями Центру є виявлення та ведення обліку бездомних осіб, сприяння у реалізації їх прав та свобод, визначених законодавством через організацію надання соціальних послуг.

2.2. Діяльність Центру ґрунтується на засадах гуманізму, поваги до особистості, толерантності, законності, доступності, відкритості, неупередженості, добровільності, комплексності, конфіденційності, а також забезпечення рівних прав і свобод бездомних осіб незалежно від їхньої раси, віку, статі, етнічного та соціального походження.

2.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань здійснює, у визначеному законодавством України та цим Положенням порядку:

2.3.1. Інформування населення про роботу Центру, його завдання, принципи діяльності, проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення, спрямованої на запобігання бездомності та безпритульності.

2.3.2. Виявлення (зокрема через організацію соціального патрулювання) та ведення обліку бездомних осіб.

2.3.2.1. Облік бездомних осіб здійснюється через занесення даних про них до журналу обліку бездомних осіб.

2.3.3. Забезпечення реалізації бездомними особами прав та свобод визначених законодавством України у порядку, визначеному цим Положенням.

2.3.4. Видачу посвідчення про взяття на облік встановленого зразка.

2.3.5. Сприяння в отриманні реєстрації місця проживання або місця перебування бездомних осіб у порядку, визначеному законодавством України.

2.3.6. Надання бездомним особам соціальних послуг, визначених цим Положенням.

2.3.7. Використання сучасних методів соціальної роботи та сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з бездомними особами.

2.3.8. Сприяння формуванню позитивної громадської думки про бездомних осіб.

2.3.9. Співпрацю з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, державними і недержавними установами та закладами, громадськими організаціями тощо з питань, які належать до його компетенції.

## **3. Структура та організація роботи**

3.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади в установленому порядку начальник управління.

3.2. Директор Центру:

3.2.1. Здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників.

3.2.2. Призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру, затверджує їхні посадові інструкції.



3.2.3. Укладає в установленому порядку договори, діє без довіреності від імені Центру та представляє його інтереси.

3.2.4. Подає пропозиції управлінню щодо штатного розпису, кошторису витрат Центру тощо.

3.2.5. Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення.

3.2.6. Контролює ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання і подання фінансової звітності.

3.2.7. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

3.2.8. Затверджує правила внутрішнього розпорядку, контролює їх виконання.

3.2.9. Затверджує меню та натуральні добові норми продуктів харчування, контролює їх дотримання.

3.2.10. Організовує та вживає заходів з підвищення професійного рівня та кваліфікації працівників Центру.

3.2.11. Забезпечує дотримання працівниками Центру державних стандартів соціальних послуг.

3.2.12. Здійснює моніторинг та контроль за якістю надання соціальних послуг Центром.

3.2.13. Контролює проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів персоналу відповідно до законодавства України.

3.2.14. Забезпечує дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки.

3.2.15. Звітує в установленому порядку начальнику управління про роботу Центру.

3.2.16. Здійснює преміювання працівників Центру, а також встановлення їм надбавок та інших виплат, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

3.2.17. Виконує інші повноваження, передбачені законодавством України, актами міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб, а також цим Положенням.

3.3. Директор Центру має заступника.

3.4. У складі Центру функціонують відділення обліку бездомних осіб і відділення нічного перебування бездомних осіб, які є окремими структурними підрозділами. Відділення не є юридичними особами і не мають свого розрахункового (банківського) рахунку.

3.5. У відділенні нічного перебування бездомних осіб облаштовуються спальні для чоловіків та жінок, душові, пральня, камера схову для особистих речей, оглядова кімната, кухня, їдальня тощо.

3.6. Відділення у межах компетенції (повноважень) організовують надання відповідних послуг, контролюють їх якість, визначають додаткові потреби Клієнтів та вживають заходів до їх задоволення.

3.7. Відділення Центру здійснюють свою діяльність на підставі цього Положення та положень про відділення, які затверджує директор Центру.

3.8. Відділення очолюють завідувачі, які організовують їх роботу, несуть персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань,



визначають ступінь відповідальності працівників відділення, здійснюють інші функції відповідно до своїх посадових інструкцій та доручень (розпоряджень, вказівок) директора Центру.

3.9. Відділення Центру та завідувачі цих відділень у своїй діяльності підпорядковуються директору Центру.

3.10. Розпорядження, доручення та вказівки завідувачів відділень, які виходять із завдань та функцій відповідних відділень та входять у коло їх повноважень, є обов'язковими для їх працівників.

3.11. Чисельність працівників відділень визначається штатним розписом Центру.

3.12. Працівниками Центру в обов'язковому порядку ведеться така документація:

3.12.1. Журнал обліку бездомних осіб, де зазначаються прізвище, ім'я, по батькові Клієнта, вік, стать, види соціальних послуг, які надані.

3.12.2. Журнал звернень, де зазначається прізвище, ім'я, по батькові Клієнта та причина звернення.

3.13. Інші види документації заповнюються залежно від видів послуг, які надає Центр.

3.14. До роботи Центру можуть залучатися волонтери, представники благодійних/релігійних організацій та громадських об'єднань, підприємств, установ тощо, а також фізичні особи та Клієнти Центру за взаємною згодою у встановленому законодавством порядку.

#### **4. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання, категорії отримувачів соціальних послуг**

4.1. Центр для вирішення завдань, зазначених у п. 2.3. цього Положення, надає наступні соціальні послуги:

4.1.1. Інформування.

4.1.2. Консультування.

4.1.3. Представництво інтересів.

4.1.4. Нічний притулок.

4.2. На отримання соціальних послуг Центру мають право наступні категорії осіб:

4.2.1. Бездомні особи, які досягли повноліття та на законних підставах проживали і після втрати прав на житлові приміщення проживають у м. Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади:

4.2.1.1. У випадку звернення до Центру бездомної особи похилого віку та/або бездомної особи з інвалідністю працівники Центру, за його бажанням, вживають заходи щодо влаштування його до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю.

4.2.1.2. У випадку звернення до Центру бездомної особи, звільненої з місць позбавлення волі, працівники Центру, за його бажанням, вживають заходи щодо влаштування його до центру соціальної адаптації.



4.2.1.3. У випадку звернення до Центру безпритульної особи, місце проживання/перебування якої зареєстровано у м. Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади, працівники Центру, за його бажанням, вживають заходи зі сприяння у забезпеченні доступу до ресурсів і послуг за місцем його проживання/перебування, відновленні родинних та соціальних зв'язків, встановленні зв'язків з іншими фахівцями та службами.

4.2.2. Бездомні особи/сім'ї з дітьми (дитиною):

4.2.2.1. У випадку звернення до Центру бездомних осіб/сімей з дітьми (дитиною) працівники Центру інформують про виявлених осіб та скеровують їх до центру соціальних служб за територіальним розташуванням.

4.2.2.2. У випадку звернення до Центру осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, працівники Центру інформують про виявлених осіб та скеровують їх до центру соціальних служб за територіальним розташуванням.

4.2.2.3. У випадку звернення до Центру бездомних осіб із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, працівники Центру інформують про виявлених осіб та скеровують їх до служби у справах дітей за територіальним розташуванням.

4.2.2.4. У випадку звернення до Центру безпритульної дитини та/або безпритульної дитини-сироти працівники Центру інформують про виявлену дитину та скеровують її до служби у справах дітей за територіальним розташуванням та вживають заходи щодо її супроводу до закладу соціального захисту дітей.

4.2.3. Іноземці, особи без громадянства та особи, які потребують додаткового захисту, які на законних підставах проживають на території України та які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.3. Підставою для розгляду питання надання соціальних послуг Центром є подання до відділу соціального захисту управління за місцем проживання/перебування особи:

4.3.1. Заяви особи.

4.3.1.1. До заяви про надання соціальних послуг додаються:

4.3.1.1.1. Копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності).

4.3.1.1.2. У разі відсутності у бездомної особи документа, який посвідчує особу, такій особі надається допомога у поновленні зазначеного документа відповідно до законодавства.

4.3.1.1.3. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку у паспорті) (за наявності).

4.3.1.1.4. Акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи.

4.3.1.1.5. Інші документи, визначені законодавством України (за наявності).



4.3.2. Звернення, повідомлення інших осіб в інтересах осіб, які потребують соціальних послуг.

4.3.3. У разі звернення особи безпосередньо до Центру працівники установи надають заявнику допомогу у поданні заяви про надання соціальних послуг до відділу соціального захисту управління не пізніше ніж протягом наступного робочого дня та інформують про можливість отримання необхідної допомоги та умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або через надання друківаних інформаційних матеріалів).

4.4. Соціальні послуги Центру надаються відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Міністерством соціальної політики України, у яких, серед іншого, визначаються зміст та обсяг, норми і нормативи, умови та порядок надання соціальних послуг, показники їх якості.

4.4.1. У разі відсутності державних стандартів соціальних послуг зміст та обсяг, норми і нормативи, умови та порядок надання соціальних послуг, а також показники їх якості визначаються актами міської ради, її виконавчого комітету та/або управління.

4.5. Після надходження з відділу соціального захисту управління рішення про надання соціальних послуг Центру (з усіма наявними документами) Центр протягом строку та у порядку, визначених державними стандартами соціальних послуг та цим Положенням:

4.5.1. Визначає зміст соціальних послуг (заходи, які складають зміст соціальних послуг), уточнює їх обсяг.

4.5.2. Складає індивідуальний план надання соціальної послуги.

4.5.3. Укладає з Клієнтом договір про надання соціальних послуг.

4.5.3.1. Договір про надання соціальних послуг укладається відповідно до Типового договору про надання соціальних послуг, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у галузі соціального захисту населення.

4.5.3.2. Істотними умовами договору про надання соціальних послуг є назва соціальних послуг, умови їх надання та вартість, права, обов'язки та відповідальність сторін, строк дії договору та інші умови, які сторони визнають істотними.

4.5.3.3. Невід'ємною частиною договору про надання соціальних послуг є індивідуальний план надання соціальних послуг. В індивідуальному плані надання соціальних послуг, крім заходів, передбачених у державному стандарті соціальних послуг, зазначаються інші заходи, які потрібно здійснити для надання таких послуг, а також відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки здійснення заходів, відповідальні виконавці.

4.6. Строк надання соціальних послуг визначається індивідуально для кожного Клієнта залежно від його потреб з врахуванням орієнтовного часу їх надання, визначеного державними стандартами відповідних послуг, узгоджується з ним та зазначається в індивідуальному плані та договорі про надання соціальних послуг.

4.7. Зміст та обсяг соціальних послуг залежать від індивідуальних потреб Клієнта з урахуванням його фізичного та психічного стану та матеріально-технічної бази Центру.



4.8. Соціальні послуги в Центрі можуть надаватися одноразово, тимчасово та екстрено (кризово).

4.8.1. У разі отримання звернення (письмового або усного) особи про надання соціальних послуг екстрено (кризово) у зв'язку із загрозою життю чи здоров'ю особи або отримання повідомлення про необхідність надання таких послуг оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах не проводиться.

4.8.2. У випадку влаштування бездомної особи, яка перебуває в кризовому стані, до відділення нічного перебування Центру рішення про надання соціальних послуг приймається Центром/відділом соціального захисту управління невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальних послуг.

4.9. У випадку якщо потреба в наданні соціальних послуг є разовою, індивідуальний план та договір про надання соціальних послуг не укладаються.

4.10. У разі відсутності у особи, яка потребує надання послуг екстрено (кризово), документа, який посвідчує особу, та інших документів, визначених цим Порядком, рішення про надання таких соціальних послуг приймається без їх подання.

4.11. За результатами надання послуг екстрено (кризово) Центр складає акт про надання соціальної послуги за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, що містить відомості про отримувача та надавача таких послуг, надані соціальні послуги, строки, дати їх надання.

4.12. Центр надає соціальні послуги за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади (безоплатно).

4.13. Центр може надавати соціальні послуги в приміщенні установи, поза межами установи (зокрема у процесі проведення працівниками Центру соціального патрулювання), а також через мережу Інтернет та за допомогою рухомого та/або фіксованого зв'язку.

4.14. Центр може відмовити в наданні соціальних послуг, якщо він не має можливості задовольнити індивідуальні потреби заявника (відсутність вільних ліжок-місць у відділенні нічного перебування Центру, наявність в заявника медичних протипоказань, неспроможність заявника самотійно пересуватися з будь-якої причини та у випадку, коли такий стан загрожує його життю або безпеці оточуючих).

4.15. Центр не надає соціальні послуги особам, які на момент звернення перебувають у стані алкогольного та/або наркотичного сп'яніння, з ознаками розладу психіки та/або поведінки, а також із наявними ознаками гострого інфекційного захворювання.

4.16. Центр не надає соціальну послугу «нічний притулок» особам, які не здатні до самообслуговування та потребують постійного стороннього догляду.

4.17. Підставами для припинення надання Центром соціальних послуг є:

4.17.1. Надання Клієнтом недостовірної інформації щодо наявності в нього житла, придатного для проживання та іншої інформації, спрямованої на розв'язання його соціальних проблем.

4.17.2. Відсутність потреби в соціальних послугах за результатами оцінювання індивідуальних потреб Клієнта.

4.17.3. Відмова Клієнта від отримання соціальних послуг та/або дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативи Клієнта.



4.17.4. Наявність в Клієнта медичних протипоказань для надання соціальних послуг.

4.17.5. Досягнення наданими соціальними послугами поставленої мети.

4.17.6. Закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг.

4.17.7. Невиконання Клієнтом індивідуального плану.

4.17.8. Порушення Клієнтом правил внутрішнього розпорядку.

4.17.9. Агресивна поведінка Клієнта, некоректне, принизливе ставлення до персоналу та/або інших Клієнтів Центру.

4.17.10. Систематичне перебування Клієнта у стані алкогольного та/або наркотичного сп'яніння.

4.17.11. Зміна місця проживання/перебування Клієнта, у тому числі скерування його до інтернатної установи/закладу або іншої установи/закладу постійного проживання.

4.17.12. Смерть Клієнта.

4.17.13. Ліквідація Центру або припинення наданням ним відповідних соціальних послуг.

4.17.14. Підстави, передбачені договором про надання соціальних послуг.

4.18. Рішення про припинення надання соціальних послуг надається Клієнту соціальних послуг або його законному представнику у письмовій та/або електронній формі із зазначенням причин припинення.

4.19. Про припинення надання соціальних послуг Центр письмово інформує відділ соціального захисту та/або управління соціального захисту, який (-е) приймав (-ло) рішення про їх надання, у строк, який не перевищує п'яти робочих днів після завершення (припинення) надання соціальних послуг.

4.20. Рішення про припинення надання соціальних послуг може бути оскаржено у судовому порядку.

## **5. Фінансово-господарська діяльність**

5.1. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Львівської міської територіальної громади на соціальний захист та соціальне забезпечення, благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, а також інших надходжень, незаборонених законодавством України.

5.2. Кошторис доходів і видатків (зміни до нього), штатний розпис Центру затверджує начальник управління.

5.3. Ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Центрі визначається законодавством України.

5.4. Бухгалтерський облік Центр здійснює самостійно.

5.5. Формування та подання звітності про діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства України.

5.6. Штатна чисельність працівників Центру визначається управлінням з урахуванням фінансової та матеріально-технічної бази.

5.7. Посадові оклади, умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства України.



5.8. Координацію, організаційно-методичне забезпечення та контроль за діяльністю Центру, у тому числі за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг, у встановленому порядку здійснює управління.

5.9. Центр має право укладати договори, незаборонені законодавством України, купувати та/або орендувати потрібне йому обладнання, майно тощо.

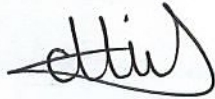
5.10. Центр має право у встановленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, у тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги бездомним особам, які є отримувачами соціальних послуг Центру, та покращення матеріально-технічної бази Центру.

## 6. Реорганізація та ліквідація

6.1. Реорганізація та/або ліквідація Центру здійснюється відповідно до рішення (ухвали) Львівської міської ради, а також відповідно до рішення суду згідно з законодавством України.

6.2. При ліквідації Центру майно та кошти підлягають передачі Львівській міській раді у встановленому законодавством України порядку.

В. о. директора Центру



О. Ільчишин





В цьому документі прошито та  
скріплено печаткою 9 (дев'ять) аркушів  
Матеріалів Управління соціального захисту  
Департаменту гуманітарної політики  
Львівської міської ради  
*[Signature]*  
І. Кобрин